ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿ, ಎನ್.ಆರ್.ಚೌಕ ಬೆಂಗಳೂರು -560002

ಸಂಖ್ಯೆ: ಆಯುಕ್ತರು/ಪಿ.ಆರ್./ಸಿ1-186/2015-16 ದಿನಾಂಕ: 12.06.2015.

ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ

ವಿಷಯ: ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ಶಿಸ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಲುವಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಎಲ್ಲಾ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸುವ ಪಾಗೂ ಆಡಿಟ್ ನಡೆಸಿ, ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರುರವರ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆಯುಕ್ತರು/ಪಿ.ಆರ್./ಸಿ1-186/2015-16 ದಿನಾಂಕ: 06.05.2015.

2. ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಬೃಬೆಮಪಾ/ಪ್ರ.ಆ./ಪಿ.ಆರ್./377 /2015-16 ದಿನಾಂಕ: 27.05.2015.

* * * * * *

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ, ಉಲ್ಲೇಖ (1)ರ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಕೆಯ ಎಲ್ಲಾ ವಲಯಗಳ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಗೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಲು ಪಾಗೂ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ಶಿಸ್ತನ್ನು ತರಲು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತಗತಿಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಕೊಳ್ಳಲು ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಪಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗಳಿಗೆ ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸರಿಸಮ ಸಂಖ್ಯೆಯ ದಿನಾಂಕ: 06.05.2015ರಲ್ಲಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಆದೇದಲ್ಲಿ ಪ್ರೀ ಆಡಿಟ್ ಮಾಡಲು ಆದೇಶಿಸಿದ್ದು, ಸದರಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಕುರಿತು ಇರುವ ತೊಡಕುಗಳ ಬಗ್ಗೆ, ದಿನಾಂಕ:03.06.2015ರಂದು ಕೂಲಂಕುಶವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿ, ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ಬಾಕಿ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಪಾವತಿಗೆ ಸೀಮಿತವಾಗುವಂತೆ ಅಂದರೆ ಮಾರ್ಚ್ 2015ರವರೆಗಿನ ಬಾಕಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾತ್ರ ಪ್ರೀ ಆಡಿಟ್ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಕೈಬಿಡಬಹುದೆಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸದರಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರು ಉಲ್ಲೇಖ (2)ರಲ್ಲಿನ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಗೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ್ದು, ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕೆಲವು ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ತೊಡಕುಗಳಿದ್ದು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ದಿನಾಂಕ:30.05.2015 ಮತ್ತು 06.06.2015ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಬಾಕಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತ್ವರಿತ ವಿಲೇವಾರಿ ಪಾಗೂ ಪಾವತಿ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಒಮ್ಮತದ ಅಭಿಪ್ರಾಯಕ್ಕೆ ಬರಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನಲೆಯಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು ಎರಡು ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಿಮಿತವಾಗುವಂತೆ ಅಂದರೆ ಮಾರ್ಚ್ 2014ರವರೆಗಿನ ಬಾಕಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಗೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹಾಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಆದೇಶ / ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿ	ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದ ಆದೇಶ / ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ
01	ಟಿ.ಪಿ.ಸಿ.ಸಿ. ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪಾಲಿಕೆಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ವರದಿಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ Pre-Audit ಮಾಡಿ, ನಂತರ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕವೇ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಟಿ.ಪಿ.ಸಿ.ಸಿ.)ರವರ ಮುಖೇನ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಬಿಲ್ ಪಾವತಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಸರಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಸಕಾರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಮರು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಬಿಲ್ ಪಾವತಿಸುವುದನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲು ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಟಿ.ಪಿ.ಸಿ.ಸಿ.)ರವರು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು	ಟಿ.ಪಿ.ಸಿ.ಸಿ. ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಿದ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಂತರ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕವೇ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಟಿ.ಪಿ.ಸಿ.ಸಿ.)ರವರ ಮುಖೇನ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಬಿಲ್ ಪಾವತಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಸರಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಸಕಾರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಮರು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಬಿಲ್ ಪಾವತಿಸುವುದನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲು ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಟಿ.ಪಿ.ಸಿ.ಸಿ.)ರವರು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು
02	ಮರ್ಚಾಡು ಅಂದಾಜುಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆಸುಮೋದನೆ ಪಡೆದಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸಪ್ಲಿಮೆಂಟರಿ ಅಗ್ರಿಮೆಂಟ್‌ನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳದೇ ಇರುವುದು.	ಸಪ್ಲಿಮೆಂಟರಿ ಅಗ್ರಿಮೆಂಟ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳದೇ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಇವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಪಡಿಸದೇ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪಾವತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಪರಿಚಲಿಸುವುದು.
03	ಅಂತಿಮ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಅಳತೆಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಹಾಕದೇ ಇರುವುದು.	ಅಂತಿಮ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಅಳತೆಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಹಾಕದೇ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯಪಡಿಸದೇ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪಾವತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಪರಿಚಲಿಸುವುದು.
04	ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಆಗಿರುವ ಕಾಲ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಕಾಲಾವಧಿ ವಿಸ್ತರಣೆಯನ್ನು (EOT) ಪಡೆಯದೇ ಇರುವುದು.	ಹಾಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಆಯಾ ವಿಭಾಗಗಳ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳಿಂದ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ದಂಡವಿಧಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ದೃಢೀಕರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆದು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
05	ಕಾಮಗಾರಿಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಬಗ್ಗೆ MORT&H ನಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಗ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಪಡೆಯದೇ ಇರುವುದು.	ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರು ಒದಗಿಸುವ ನಮೂನೆಯಂತೆ ಸಂಭಂದಪಟ್ಟ ಅಭಿಯಂತರರ ಧೃಢೀಕರಣ ಪಡೆದು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
06	ರಸ್ತೆ ಇತಿಹಾಸವನ್ನು ವಾರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದು.	ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರು ಒದಗಿಸುವ ನಮೂನೆಯಂತೆ ಸಂಭಂದಪಟ್ಟ ಅಭಿಯಂತರರ ಧೃಢೀಕರಣ ಪಡೆದು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

07	ಹೂಳು ತೆಗೆಯಲು ಟ್ರಾಕ್ಟರ್ ಮತ್ತು ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಲ್ಲಿ DLR, Log Book ಮತ್ತು Work Turned Out ಪ್ರಮಾಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳದೇ ಇರುವುದು.	ದಿನಾಂಕ:08.06.2015ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರುರವರು Pending bills ಗಳನ್ನು ಡಿ.ಎಲ್.ಆರ್, ಲಾಗ್ ಬುಕ್ ಮತ್ತು ವರ್ಕ್ ಟರ್ನ್ ಔಟ್‌ಗಳ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕೊಳ್ಳದಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಭಂದಪಟ್ಟಂತೆ ಹಾಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಲಯಗಳ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರುಗಳು ಸದರಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ನೋಟೀಸ್ ನೀಡಿ ಮುಂದೆ ಈ ರೀತಿ ಆಗದಿರುವಂತೆ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸಲು ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಿ ಹಾಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಆಯಾ ವಲಯಗಳ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ನೀಡುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆದು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
08	ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳನ್ನು ಕೊರೆಯುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ Geological Report, Yield ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು Water Potability ವರದಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯದೇ ಇರುವುದು.	ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರು ಒದಗಿಸುವ ನಮೂನೆಯಂತೆ ಸಂಭಂದಪಟ್ಟ ಅಭಿಯಂತರರ ಧೃಡೀಕರಣ ಪಡೆದು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
09	ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ದೃಢೀಕರಣ ಪಡೆಯದೇ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ.	ಆಯಾ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ದೃಢೀಕರಣ ಪಡೆದುಕೊಂಡ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪಾವತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಪರಿಚಲಿಸುವುದು.

ಮೇಲಿನ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದ ಆದೇಶ / ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದಂತೆ ಉಲ್ಲೇಖ (1) ಮತ್ತು (2)ರಲ್ಲಿನ ಆದೇಶ / ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿರುವುಲ್ಲ.

ಮುಂದುವರೆದು ದಿನಾಂಕ:14.06.2015ರೊಂದು ಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತಾದೀಕರಿರವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಾಗಾರಿ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳೊಂದಿಗೆ ನಡೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.

- ಆಳತೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದು ಮಾಡಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪೂರ್ಣ ಪುಟಗಳನ್ನು ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ವಿಳಂಬವಾಗುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಯಾ ವಿಭಾಗಗಳ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳು ಅಹವಾಲುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು, ಈ ಸಂಭಂದ ಆಳತೆ ಪುಸ್ತಕದ ಮೊದಲ ಪುಟ, ಅಂತಿಮ ಪುಟ, ನಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಪುಟಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು.

ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಜೇಷ್ಠತೆ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಜೇಷ್ಠತೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು.

- ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೆಪ್ಟಂಬರ್-2013ರವರೆಗೆ.
- ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಕ್ಟೋಬರ್-2013ರಿಂದ ಮಾರ್ಚ್-2014ರವರೆಗೆ.

- ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುದಾನದ ಯೋಜನೆಗಳಾದ Tender sure, Nagarothana, SWM, SWD, Lakes, 13th finance commission, 110 villages works, Hudco finance works, Project works and 22.75 grant worksಗಳಿಗೆ ಯೋಜನಾವಾರು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.

ಇವುಗಳಿಗಿಂತ ಹಳೆಯ ಜೇಷ್ಠತೆ ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬುದ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಭಂದಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಒದಗಿಸುವುದು.

ಆಯುಕ್ತರು
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:-

1. ಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತಗಾರರು, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
2. ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಯೋಜನೆ)ರವರ ಗಮನಕ್ಕಾಗಿ.
3. ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರುರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.
4. ಅಪರ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪೂರ್ವ, ಪಶ್ಚಿಮ, ದಕ್ಷಿಣ, ಯಲಹಂಕ, ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ) ರವರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.
5. ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಪೂರ್ವ, ಪಶ್ಚಿಮ, ದಕ್ಷಿಣ, ಯಲಹಂಕ, ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ, ಚಾ ಮತ್ತು ಪಿಪಿಡಿ)ರವರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.
6. ಎಲ್ಲಾ ವಲಯಗಳ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಪೂರ್ವ, ಪಶ್ಚಿಮ, ದಕ್ಷಿಣ, ಯಲಹಂಕ, ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ)ರವರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.
7. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.